

## KMJV Polgármesteri Hivatal és Önkormányzat 2021. évi ellenőrzési jelentése

KMJV Polgármesteri Hivatal és Önkormányzat 2021. évi ellenőrzési jelentése			
		<b>Vezetői összefoglaló</b>	<p>Az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével kell az éves ellenőrzési jelentést elkészíteni.</p> <p>Az éves ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:</p> <p><i>a) a belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján az alábbiak szerint:</i></p> <p><i>aa) az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése;</i></p> <p><i>ab) a bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása;</i></p> <p><i>ac) a tanácsadó tevékenység bemutatása;</i></p> <p><i>b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:</i></p> <p><i>ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;</i></p> <p><i>bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése;</i></p> <p><i>c) az intézkedési tervek megvalósítása.</i></p>
<b>I.</b>		<b>A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. §. a) pont)</b>	A Hivatal, az Önkormányzat és az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok 2021. évi ellenőrzését KMJV Polgármesteri Hivatalának Ellenőrzési Irodája látta el.
	<b>I/1.</b>	<b>Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)</b>	

	<u>I/1/a)</u>	<u>A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése</u>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="763 193 887 233">Sz.</th> <th data-bbox="887 193 1677 233">Ellenőrzés címe</th> <th data-bbox="1677 193 2089 233">Az ellenőrzés státusza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" data-bbox="763 233 2089 272"><b>Belső ellenőrzések a Hivatalnál és az Önkormányzatnál:</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="763 272 887 320">1.</td> <td data-bbox="887 272 1677 320">Beszerzések (KMJV Polgármesteri Hivatal)</td> <td data-bbox="1677 272 2089 320">Végrehajtott</td> </tr> <tr> <td data-bbox="763 320 887 368">2.</td> <td data-bbox="887 320 1677 368">Selejtezés és leltározás (KMJV Polg. Hivatal)</td> <td data-bbox="1677 320 2089 368">Végrehajtott</td> </tr> <tr> <td data-bbox="763 368 887 416">3.</td> <td data-bbox="887 368 1677 416">Selejtezés és leltározás (KMJV Önkormányzat)</td> <td data-bbox="1677 368 2089 416">Végrehajtott</td> </tr> <tr> <td data-bbox="763 416 887 464">4.</td> <td data-bbox="887 416 1677 464">Gazdálkodási jogkörök gyakorlása (KMJV Polg. Hivatal)</td> <td data-bbox="1677 416 2089 464">Végrehajtott</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="763 464 2089 512"><b>Irányító szervként végzett ellenőrzések a Hivatalnál:</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="763 512 887 560">1.</td> <td data-bbox="887 512 1677 560">Pénzmaradvány elszámolása</td> <td data-bbox="1677 512 2089 560">Végrehajtott</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="763 560 2089 608"><b>Az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok ellenőrzése (Áht. 70. § (1) bekezdés d) pont)</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="763 608 887 655">1.</td> <td data-bbox="887 608 1677 655">Lakáshasználat és hasznosítás (Csiky G. Színház Nonprofit Kft.)</td> <td data-bbox="1677 608 2089 655">Végrehajtott</td> </tr> <tr> <td data-bbox="763 655 887 703">2.</td> <td data-bbox="887 655 1677 703">Önkormányzati bevételek beszédése (Kaposvári Parkolási Kft.)</td> <td data-bbox="1677 655 2089 703">Végrehajtott</td> </tr> <tr> <td data-bbox="763 703 887 751">3.</td> <td data-bbox="887 703 1677 751">Szerződések, pályázatok (Kaposvári Városüzemeltetési Nonprofit Kft.)</td> <td data-bbox="1677 703 2089 751">Végrehajtott</td> </tr> <tr> <td data-bbox="763 751 887 807">4.</td> <td data-bbox="887 751 1677 807">Szerződések és teljesítés igazolásuk (Kaposvári Fejlesztési Központ Nonprofit Kft.)</td> <td data-bbox="1677 751 2089 807">Végrehajtott</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="763 850 2089 882">Az ellenőrzések a jóváhagyott 2021. évi ellenőrzési munkaterv alapján kerültek végrehajtásra.</p>	Sz.	Ellenőrzés címe	Az ellenőrzés státusza	<b>Belső ellenőrzések a Hivatalnál és az Önkormányzatnál:</b>			1.	Beszerzések (KMJV Polgármesteri Hivatal)	Végrehajtott	2.	Selejtezés és leltározás (KMJV Polg. Hivatal)	Végrehajtott	3.	Selejtezés és leltározás (KMJV Önkormányzat)	Végrehajtott	4.	Gazdálkodási jogkörök gyakorlása (KMJV Polg. Hivatal)	Végrehajtott	<b>Irányító szervként végzett ellenőrzések a Hivatalnál:</b>			1.	Pénzmaradvány elszámolása	Végrehajtott	<b>Az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok ellenőrzése (Áht. 70. § (1) bekezdés d) pont)</b>			1.	Lakáshasználat és hasznosítás (Csiky G. Színház Nonprofit Kft.)	Végrehajtott	2.	Önkormányzati bevételek beszédése (Kaposvári Parkolási Kft.)	Végrehajtott	3.	Szerződések, pályázatok (Kaposvári Városüzemeltetési Nonprofit Kft.)	Végrehajtott	4.	Szerződések és teljesítés igazolásuk (Kaposvári Fejlesztési Központ Nonprofit Kft.)	Végrehajtott
Sz.	Ellenőrzés címe	Az ellenőrzés státusza																																								
<b>Belső ellenőrzések a Hivatalnál és az Önkormányzatnál:</b>																																										
1.	Beszerzések (KMJV Polgármesteri Hivatal)	Végrehajtott																																								
2.	Selejtezés és leltározás (KMJV Polg. Hivatal)	Végrehajtott																																								
3.	Selejtezés és leltározás (KMJV Önkormányzat)	Végrehajtott																																								
4.	Gazdálkodási jogkörök gyakorlása (KMJV Polg. Hivatal)	Végrehajtott																																								
<b>Irányító szervként végzett ellenőrzések a Hivatalnál:</b>																																										
1.	Pénzmaradvány elszámolása	Végrehajtott																																								
<b>Az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok ellenőrzése (Áht. 70. § (1) bekezdés d) pont)</b>																																										
1.	Lakáshasználat és hasznosítás (Csiky G. Színház Nonprofit Kft.)	Végrehajtott																																								
2.	Önkormányzati bevételek beszédése (Kaposvári Parkolási Kft.)	Végrehajtott																																								
3.	Szerződések, pályázatok (Kaposvári Városüzemeltetési Nonprofit Kft.)	Végrehajtott																																								
4.	Szerződések és teljesítés igazolásuk (Kaposvári Fejlesztési Központ Nonprofit Kft.)	Végrehajtott																																								
	<u>I/1/b)</u>	<u>Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása</u>	Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.																																							

	<b>I/2.</b>	<b>A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)</b>	
	<u>I/2/a)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága</u>	A belső ellenőrzési egységnél az intézmény belső ellenőrzési feladatainak ellátásához szükséges kapacitás rendelkezésre állt. Belső ellenőri állásra kiírt pályázat nem volt. A belső ellenőrök a szükséges képzéseken részt vettek. Minden belső ellenőr rendelkezett a szükséges regisztrációval.
	<u>I/2/b)</u>	<u>A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)</u>	A belső ellenőrök Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának dolgozói. A belső ellenőrök funkcionális függetlensége biztosított volt. A belső ellenőrök a szervezet operatív működésével kapcsolatos tevékenységében nem vettek részt.
	<u>I/2/c)</u>	<u>Összeférhetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)</u>	Összeférhetlenségi eset nem volt.
	<u>I/2/d)</u>	<u>A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása</u>	Belső ellenőri jogosultságokkal kapcsolatos probléma, korlátozás nem volt.
	<u>I/2/e)</u>	<u>A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők</u>	Egyéb erőforrás-ellátottsággal kapcsolatos probléma nem merült fel.

		<u>I/2/f)</u>	<u>Az ellenőrzések nyilvántartása</u>	Az elvégzett ellenőrzésekről a Bkr. 22. és 50. §-a szerinti nyilvántartásokat az Ellenőrzési Iroda vezeti. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és adatok szabályszerű, biztonságos tárolásáról a Hivatal gondoskodik.											
		<u>I/2/g)</u>	<u>Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok</u>	Az ellenőrzési tevékenységre vonatkozóan fejlesztési javaslatot nem fogalmaztak meg.											
	<b>I/3.</b>		<b>A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)</b>	Nem kértek tanácsadást.											
<b>II.</b>			<b>A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)</b>												
	<b>II/1</b>		<b>A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Vizsgálat címe</i></th> <th><i>Megállapítás</i></th> <th><i>Javaslat</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3"><b>Belső ellenőrzések a Hivatalnál és az Önkormányzatnál:</b></td> </tr> <tr> <td>Beszerezések (Hivatal)</td> <td> <p>Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalánál 2020. évre vonatkozóan szűrőpróbaszerűen kiválasztott 53 db beszerzést ellenőriztünk.</p> <p>Megállapítások:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A Hivatal Kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, utalványozási és érvényesítési rendről szóló szabályzata (a továbbiakban: Kötváll. szabályzat) alapján a bruttó 100.000 Ft-ot el nem érő kifizetésekhez a kötelezettségvállalásra jogosult írásbeli engedélye szükséges.</li> <li>- A Beszerzési szabályzat az önkormányzat és intézményei közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek rendjéről (a továbbiakban: Beszerzési szabályzat) hatálya kiterjed a Hivatalra is. A Beszerzési szabályzat a közbeszerzési értékhatár alatti és a nettó 4.000.000 Ft feletti építési beruházásra, a nettó 2.000.000 Ft feletti árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre vonatkozóan tartalmazta</li> </ul> </td> <td> <p><b>Javaslatok a Gazdasági Igazgatóság részére:</b></p> <p><b>Kiemelt jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Szabályozzák a bruttó 100.000 Ft feletti és a nettó 4.000.000 Ft alatti építési beruházás, illetve a nettó 2.000.000 Ft alatti áru és szolgáltatás beszerzések során követendő eljárást.</li> </ol> <p><b>Átlagos jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. A Beszerzési szabályzatnak megfelelően valamennyi ajánlattevő írásbeli értesítése történjen meg az eredményről.</li> </ol> </td> </tr> </tbody> </table>			<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Javaslat</i>	<b>Belső ellenőrzések a Hivatalnál és az Önkormányzatnál:</b>			Beszerezések (Hivatal)	<p>Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalánál 2020. évre vonatkozóan szűrőpróbaszerűen kiválasztott 53 db beszerzést ellenőriztünk.</p> <p>Megállapítások:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A Hivatal Kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, utalványozási és érvényesítési rendről szóló szabályzata (a továbbiakban: Kötváll. szabályzat) alapján a bruttó 100.000 Ft-ot el nem érő kifizetésekhez a kötelezettségvállalásra jogosult írásbeli engedélye szükséges.</li> <li>- A Beszerzési szabályzat az önkormányzat és intézményei közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek rendjéről (a továbbiakban: Beszerzési szabályzat) hatálya kiterjed a Hivatalra is. A Beszerzési szabályzat a közbeszerzési értékhatár alatti és a nettó 4.000.000 Ft feletti építési beruházásra, a nettó 2.000.000 Ft feletti árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre vonatkozóan tartalmazta</li> </ul>	<p><b>Javaslatok a Gazdasági Igazgatóság részére:</b></p> <p><b>Kiemelt jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Szabályozzák a bruttó 100.000 Ft feletti és a nettó 4.000.000 Ft alatti építési beruházás, illetve a nettó 2.000.000 Ft alatti áru és szolgáltatás beszerzések során követendő eljárást.</li> </ol> <p><b>Átlagos jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. A Beszerzési szabályzatnak megfelelően valamennyi ajánlattevő írásbeli értesítése történjen meg az eredményről.</li> </ol>
<i>Vizsgálat címe</i>	<i>Megállapítás</i>	<i>Javaslat</i>													
<b>Belső ellenőrzések a Hivatalnál és az Önkormányzatnál:</b>															
Beszerezések (Hivatal)	<p>Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalánál 2020. évre vonatkozóan szűrőpróbaszerűen kiválasztott 53 db beszerzést ellenőriztünk.</p> <p>Megállapítások:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A Hivatal Kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, utalványozási és érvényesítési rendről szóló szabályzata (a továbbiakban: Kötváll. szabályzat) alapján a bruttó 100.000 Ft-ot el nem érő kifizetésekhez a kötelezettségvállalásra jogosult írásbeli engedélye szükséges.</li> <li>- A Beszerzési szabályzat az önkormányzat és intézményei közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek rendjéről (a továbbiakban: Beszerzési szabályzat) hatálya kiterjed a Hivatalra is. A Beszerzési szabályzat a közbeszerzési értékhatár alatti és a nettó 4.000.000 Ft feletti építési beruházásra, a nettó 2.000.000 Ft feletti árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre vonatkozóan tartalmazta</li> </ul>	<p><b>Javaslatok a Gazdasági Igazgatóság részére:</b></p> <p><b>Kiemelt jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Szabályozzák a bruttó 100.000 Ft feletti és a nettó 4.000.000 Ft alatti építési beruházás, illetve a nettó 2.000.000 Ft alatti áru és szolgáltatás beszerzések során követendő eljárást.</li> </ol> <p><b>Átlagos jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. A Beszerzési szabályzatnak megfelelően valamennyi ajánlattevő írásbeli értesítése történjen meg az eredményről.</li> </ol>													

				<p>a lefolytatandó beszerzési eljárással kapcsolatos szabályokat. Az ellenőrzés során vizsgált 53 db beszerzésből értéke alapján 3 db tartozott a Beszerzési szabályzat hatálya alá.</p> <p>- A nettó 4.000.000 Ft alatti építési beruházásra, a nettó 2.000.000 Ft alatti árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre vonatkozóan - a Kötvéll. szabályzat előírásán kívül – a helyi szabályozás továbbra sem készült el. (Az Ellenőrzési Iroda már 2016. évben is javasolta ezen beszerzések szabályozását.)</p> <p>- A vizsgált beszerzésekre vonatkozó megállapítások:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A bruttó 100.000 Ft-ot el nem érő 20 db beszerzés esetében (előírás: írásbeli engedély): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 6 db beszerzés írásbeli engedéllyel rendelkezett, 13 esetben megrendelő, 1 esetben pedig szerződés készült.</li> <li>○ A kötelezettségvállalások dokumentuma minden esetben tartalmazta a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés kötelező elemeit.</li> </ul> </li> <li>• A bruttó 100.000 Ft értéket meghaladó, de a Beszerzési szabályzatban megállapított nettó értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési értékű 30 db vizsgált beszerzés esetében (előírás: nincs szabályozva): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 23 esetben megrendelőt küldtek a szállítónak.</li> <li>○ 6 esetben szerződést kötöttek a lehetséges partnerrel.</li> <li>○ 1 esetben a Beszerzési szabályzat előírásait alapul véve folytatták le az ajánlattételi eljárást, majd szerződést kötöttek a partnerrel.</li> <li>○ A szerződések és megrendelők minden esetben tartalmazták a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés kötelező elemeit.</li> </ul> </li> <li>• A Beszerzési szabályzat hatálya alá értéke alapján 3 db beszerzés tartozott. A megkötött szerződések tartalmazták a kötelezettségvállalás és a pénzügyi ellenjegyzés kötelező elemeit.</li> <li>• A Beszerzési szabályzat előírásait figyelembe véve lefolytatott 4 db ajánlattételi eljárásra vonatkozó megállapítások: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Két esetben a dokumentáció a Beszerzési szabályzattól eltérően nem tartalmazta az összes ajánlattevő írásos kiértékelését az eredményről.</li> <li>○ Két esetben a hiánypótlási határidő lejártá előtt döntöttek az ajánlatról.</li> <li>○ Egy esetben az Értékelő Munkacsoport jegyzőkönyvében rögzítve lett, hogy a hiánypótlásra felszólított 2 ajánlattevő nem tett eleget a hiánypótlási kötelezettségének, így ajánlatuk érvénytelen, azonban a hiánypótlás határideje két nappal későbbi volt, mint a bírálat ideje. (A hiánypótlási felszólításnak az érintett ajánlattevők később sem tettek eleget.)</li> </ul> </li> </ul>	<p>3. Hiánypótlás esetén a hiánypótlási határidőt úgy határozzák meg, hogy az előzze meg az ajánlat elbírálását.</p>	
--	--	--	--	---	--	--

				<p><b>Selejtezés és leltározás (Hivatal)</b></p> <p>Az ellenőrzés során a 2020. évre vonatkozó jogszabályi előírások és Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának vonatkozó szabályzatai (a Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata (a továbbiakban: Selejtezési szabályzat), valamint a Leltárkészítési és leltározási szabályzata (a továbbiakban: Leltározási szabályzat)) alapján vizsgáltuk a 2020. évre elkészítendő leltárt és az azt megelőző selejtezést.</p> <p>Az ellenőrzés idején hatályos Leltározási szabályzat 2019. december 20-tól volt érvényes, aktualizálását már javasoltuk a 2019. évi beszámolót alátámasztó leltár vizsgálatok, azonban az aktualizálása a vizsgálatkor még nem történt meg. A Selejtezési szabályzat aktualizálása megtörtént 2020. május 25-én.</p> <p>A vizsgálatot megelőzően az utolsó selejtezés 2020. évben, a leltározás 2021. év elején volt esedékes.</p> <p>A Hivatalnál 2 selejtezési eljárást folytattak le 2020. évben.</p> <p><u>Megállapítások a selejtezési eljárással kapcsolatban az eljárásról érvényes szabályzat alapján:</u></p> <p>Az átadott dokumentáció az írásos kezdeményezéseket tartalmazta. Felesleges és még használható, értékesíthető vagyontárgy nem került feltárássra. Az átadott dokumentum tartalmazta a selejtezési bizottságok tagjainak megbízólevelét. Az elkészített selejtezési jegyzőkönyvek tartalmazták a "Megsemmisítési jegyzőkönyvet", a selejtezésre szánt vagyontárgyak megsemmisítéséről (hulladékként elszállítva) készült dokumentációt. A selejtezett eszközöket kivezették a nyilvántartásból. A selejtezésre váró, törölt adathordozó eszközökről az Információbiztonsági Szabályzat 19. sz. mellékletének megfelelő nyilvántartást vezetik.</p> <p><u>Megállapítások a leltározási eljárással kapcsolatban az érvényes szabályzat alapján:</u></p> <p>A Hivatal tárgyi eszközeiről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet, melyek leltározása két évente mennyiségi felvétellel, egyébként egyeztetéssel – a vizsgált évben is – történik. A csak értékben kimutatott eszközök és források egyeztetéses leltározását évente kell elvégezni.</p> <p>Az alábbi dokumentumok az Ellenőrzési Iroda részére nem kerültek átadásra, így azokat <b>ellenőrizni sem tudtuk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Jegyzőkönyv (a leltározás megkezdése előtt)”</li> <li>- leltárfelvétel dokumentuma</li> <li>- leltár kiértékelés dokumentuma</li> <li>- záró jegyzőkönyv.</li> </ul> <p>Az átadott dokumentumok, melyeket ellenőrizni tudtunk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- leltárkörzet vezetők (leltározást irányító), leltározók, leltárellenőr megbízó levelei</li> </ul>	<p><b>Kiemelt jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Leltározási szabályzatot aktualizálják.</li> <li>2. A mérleg leltárral történő alátámasztása érdekében a Leltározási szabályzatban megjelölt határidőig készüljenek el a leltározás munkafázisai.</li> </ol> <p><b>Átlagos jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. A leltározási körzet vezetője által kialakítandó leltározó bizottságok a Leltározási szabályzatnak megfelelően minimum 2 főből álljanak.</li> </ol>
--	--	--	--	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- a veszélyhelyzet miatt a személyes oktatás mellőzéséről szóló kiküldött levél, melyben felhívták az érintett kollégák figyelmét, hogy a leltározás során a szabályzatban leírtak szerint járjanak el</li> <li>- leltározási ütemterv, melyben egyes mérlegsoroknál az egy fő kijelölt leltározó személye megegyezett a leltározás irányítására kijelölt személlyel.</li> </ul> <p>Az Önkormányzat 2020. évi zárszámadása és maradvány elszámolása a 14/2021. (V.17.) önkormányzati rendelettel jóváhagyásra került. Az ellenőrzés részére a leltározás valamennyi dokumentuma nem került átadásra, így a mérleg tételeinek leltárral történő alátámasztásáról nem tudunk megbizonyosodni.</p>	
			<p><b>Selejtezés és leltározás (Önkormányzat)</b></p> <p>Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata önálló leltározási és selejtezési szabályzattal nem rendelkezik. Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Leltárkészítési és leltározási szabályzatának (a továbbiakban: Leltározási szabályzat), illetve a Hivatal Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzatának (a továbbiakban: Selejtezési szabályzat) hatálya kiterjed az Önkormányzatra, annak előírásait követik.</p> <p>Az ellenőrzés idején hatályos Leltározási szabályzat 2019. december 20-tól volt érvényes, aktualizálását már javasoltuk a 2019. évi beszámolót alátámasztó leltár vizsgálatok, azonban az aktualizálása a vizsgálatkor még nem történt meg.</p> <p>A Selejtezési szabályzat aktualizálása megtörtént 2020. május 25-én, azonban további módosítása szükséges.</p> <p>A vizsgálatot megelőzően az utolsó selejtezések 2020. évben, a leltározás 2021. év elején voltak esedékesek.</p> <p>Az Önkormányzatnál 5 selejtezési eljárást folytattak le a 2020. évben.</p> <p><u>Megállapítások a selejtezési eljárással kapcsolatban az eljárásokkor érvényes szabályzat alapján:</u></p> <p>A Selejtezési szabályzattól eltérően az Ellenőrzési Iroda nem minden esetben volt tájékoztatva a selejtezés megindításáról.</p> <p>Az átadott dokumentáció a selejtezési eljárás írásos kezdeményezését tartalmazta, azonban egy esetben nem a leltárkörzet vezetője kezdeményezte az eljárást, egy másik esetben pedig nem jegyző úr felé történt meg a kezdeményezés (selejtezendő eszközöket tartalmazó jegyzék megküldése).</p> <p>Felesleges és még használható, értékesíthető vagyontárgy nem került feltárássra. Az átadott dokumentum tartalmazta a selejtezési bizottságok tagjainak megbízólevelét, azonban két esetben a selejtezési bizottság elnökének senki nem lett megbízva. Egy esetben az üzemeltetéssel megbízott jelölt ki selejtezési bizottsági tagot, miközben nem volt megbízva a selejtezési eljárás lefolytatásával.</p>	<p><b>Kiemelt jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Leltározási szabályzatot aktualizálják.</li> <li>2. A mérleg leltárral történő alátámasztása érdekében a Leltározási szabályzatban megjelölt határidőig készüljenek el a leltározás munkafázisai.</li> <li>3. A Selejtezési szabályzatot aktualizálják.</li> <li>4. A selejtezési eljárás lefolytatása után a jegyzőkönyvek kerüljenek átadásra a Gazdasági Igazgatóság kijelölt munkatársának, hogy a változásokat át tudja vezetni.</li> </ol> <p><b>Átlagos jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. A selejtezési eljárás megindításáról tájékoztassák az Ellenőrzési Irodát a Selejtezési szabályzatnak megfelelően.</li> <li>6. A selejtezési eljárás kezdeményezése a Selejtezési szabályzatban előírtak szerint történjen meg (kezdeményező személye, jegyző).</li> <li>7. A selejtezésre javasolt eszközök jegyzéke kerüljön megküldésre a jegyző felé.</li> <li>8. A Selejtezési Bizottság kialakításánál, tagjainak megbízásánál tartsák be a Selejtezési szabályzat előírásait.</li> <li>9. A leltározási ütemterv tartalmazza a jóváhagyás dátumát.</li> </ol>	

				<p>Az elkészített selejtezési jegyzőkönyvek tartalmazták a "Megsemmisítési jegyzőkönyvet", a selejtezésre szánt vagyontárgyak megsemmisítéséről (hulladékként elszállítva) készült dokumentációt.</p> <p>A leltárfelvétel dokumentációja nem került az ellenőrzésre átadásra, így nem tudunk meggyőződni arról, hogy a selejtezések megtörténtek-e a leltározás előtt több, mint 30 nappal.</p> <p>Két selejtezési eljárás dokumentációja nem került átadásra a kijelölt munkatársnak, így nem minden leselejtezett eszköz került kivezetésre a nyilvántartásból.</p> <p><u>Megállapítások a leltározási eljárással kapcsolatban az érvényes szabályzat alapján:</u></p> <p>Az Önkormányzat tárgyi eszközeiről folyamatos mennyiségi nyilvántartást vezet a Hivatal, melyek leltározása két évente mennyiségi felvétellel, egyébként egyeztetéssel – a vizsgált évben is – történik. A csak értékben kimutatott eszközök és források egyeztetéses leltározását évente kell elvégezni.</p> <p>Az ellenőrzés a Leltározási szabályzat szerinti, az üzemeltetők által leltározandó körzetekre nem terjedt ki.</p> <p>Az alábbi dokumentumok az Ellenőrzési Irodára nem kerültek átadásra, így azokat <b>ellenőrizni sem tudtuk:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- leltárkörzet vezetők (leltározást irányító), leltározók megbízó levelei</li> <li>- oktatásról készült jelenléti ív</li> <li>- „Jegyzőkönyv (a leltározás megkezdése előtt)”</li> <li>- leltárfelvétel dokumentuma</li> <li>- leltár kiértékelés dokumentuma</li> <li>- záró jegyzőkönyv.</li> </ul> <p>Az átadott dokumentumok, melyeket ellenőrizni tudunk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- leltárellenőr megbízása</li> <li>- leltározási ütemterv, mely nem tartalmazta a jóváhagyás dátumát.</li> </ul> <p>Az Önkormányzat 2020. évi zárszámadása és maradvány elszámolása a 14/2021. (V.17.) önkormányzati rendelettel jóváhagyásra került.</p> <p>Az ellenőrzés részére a leltározás valamennyi dokumentuma nem került átadásra, így a mérleg tételeinek leltárral történő alátámasztásáról nem tudunk megbizonyosodni.</p>	
			<p><b>Gazdálkodási jogkörök gyakorlása (Hivatal)</b></p>	<p>Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalánál a 2020. december havi gazdasági események vonatkozásában ellenőriztük, hogy betartották-e a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó előírásokat.</p> <p>A szabályzatokkal kapcsolatos megállapítások:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A Hivatal kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, érvényesítésre, utalványozásra illetve teljesítés igazolásra vonatkozó szabályzatokkal rendelkezik.</li> </ul>	<p><b>Javaslatok a Gazdasági Igazgatóság részére</b></p> <p><b>Kiemelt jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Kötvéll. szabályzatot aktualizálják.</li> <li>2. A Telj. ig. szabályzatot aktualizálják.</li> <li>3. A Telj. ig. szabályzat mellékletében szereplő nyilvántartáson lévő aláírás minta és a felhatalmazáson lévő aláírás minta egyezzen meg.</li> </ol>



				<p>A vizsgált időszakban hatályos <i>Kötelezettségvállalási, ellenjegyzési, utalványozási és érvényesítési rendről szóló szabályzat</i> (a továbbiakban: Kötváll. szabályzat) 2020. 11. 30-án lépett hatályba. A Kötváll. szabályzat 2021. 03. 29-től módosításra került, azonban további aktualizálása szükséges.</p> <p>A vizsgálat kezdetekor rendelkezésre álló <i>Teljesítés igazolásáról szóló szabályzat</i> (a továbbiakban: Telj. ig. szabályzat) 2019. 09. 02-án lépett hatályba, módosítása szükséges.</p> <p>A szabályzattól eltérően a legtöbb teljesítés igazolással felhatalmazott személy munkaköri leírása nem tartalmazta e jogosultságot.</p> <p>Több személynek nem egyezett meg az aláírás mintája a felhatalmazáson és a szabályzat mellékletében szereplő aláírás mintán. Egy fő nem rendelkezett felhatalmazással.</p> <p>A felhatalmazások nem minden esetben voltak összhangban a szabályzatokkal.</p> <p>Előfordult, hogy a felhatalmazás visszavonást nem az arra jogosult írta alá.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az I.4.10. sz. Jegyzői utasítás Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalás nyilvántartásáról (a továbbiakban: Jegyzői utasítás) mellékletként egy 2005. évi, már nem használatos, nem OrganP rendszerben készült Utalvány mintát tartalmaz, aktualizálása szükséges.</li> <li>- A pénzforgalom és a pénzkezelés folyamán a Pénzkezelési szabályzatban foglaltakat követik.</li> <li>- Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, érvényesítés, utalványozás fejezete több pontban nem volt összhangban a Kötváll. szabályzattal és az Ávr.-rel, módosítása szükséges volt.</li> </ul> <p>A gazdálkodási jogkörök gyakorlásával kapcsolatos megállapítások:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Egy esetben a kötelezettségvállalás dokumentuma nem tartalmazta a keltezését.</li> <li>- A kötelezettségvállalások dokumentuma a jogszabályi előírásoktól eltérően több esetben nem tartalmazta a pénzügyi ellenjegyzés keltezését.</li> <li>- A gazdasági események teljesítés igazolását két esetben olyan személyek végezték el, akik nem rendelkeztek megbízással a Hivatalnál e jogkör gyakorlására (és a Telj. ig. szabályzat mellékletében sem szerepeltek). A teljesítést igazoló aláírása több esetben nem egyezett meg a Kötváll. szabályzatban lévő aláírás mintával.</li> <li>- Egy érvényesítő aláírása egyik esetben sem egyezett meg az aláírás mintájával.</li> <li>- A nem készpénzes pénzforgalom utalványozásánál 1 fő aláírása nem egyezett meg a Kötváll. szabályzatban lévő aláírás mintával. A Taszári Polgári terminál működéséhez kapcsolódó kiadásoknál több esetben olyan személyek végezték el az utalványozást, akiknek erre a kiadásfajtára a felhatalmazásuk alapján nincsen jogosultságuk.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. A felhatalmazásokat készítsék el.</li> <li>5. A felhatalmazások legyenek összhangban a szabályzatokkal.</li> <li>6. A gazdálkodási jogkörök visszavonását az arra jogosultak írják alá.</li> <li>7. A Jegyzői utasítást aktualizálják.</li> <li>8. A gazdálkodási jogköröket csak azok a személyek gyakorolják és csak azokra a feladatfajtákra, amelyekre rendelkeznek felhatalmazással.</li> <li>9. Gondoskodjanak róla, hogy a szükséges esetekben történjen meg teljeskörűen a gazdálkodási jogkörök gyakorlása (keltezés és az aláírás mintá szerinti aláírás).</li> </ol> <p><b>Javaslatok minden Igazgatóság részére</b> <b>Kiemelt jelentőségű javaslat:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. A munkaköri leírások tartalmazzák a teljesítés igazolásának jogosultságát a megbízással rendelkezőknél a Telj. ig. szabályzatnak megfelelően.</li> </ol> <p><b>Javaslatok a Közigazgatási Igazgatóság részére</b> <b>Kiemelt jelentőségű javaslat:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásakor a jogkör gyakorlójának aláírása egyezzen meg a szabályzatokban lévő aláírás mintájával.</li> </ol> <p><b>Javaslatok a Titkársági Igazgatóság részére</b> <b>Kiemelt jelentőségű javaslat:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Az SzMSz gazdálkodási jogkörökkel kapcsolatos részét az Ávr. és a Kötváll. szabályzat előírásaival összhangban aktualizálják.</li> </ol>	
--	--	--	--	--	---	--

				<p>- A szükséges esetekben a pénztárbizonylatok két esetben nem tartalmazták az utalványozó aláírását. A pénztárbizonylatok tartalmazták a pénztárelőőr aláírását, akinek a Pénzkezelési szabályzat alapján „meg kell vizsgálni, hogy az alpbizonylatokat az arra jogosult személyek utalványozták-e”.</p>	
<p><b><i>Irányító szervként végzett ellenőrzés a Hivatalnál:</i></b></p>					
				<p><b>Pénzmaradvány elszámolása</b></p> <p>A pénzmaradvánnyal szemben beállított kötelezettségeket alátámasztották. A vizsgálat során szűrőpróbaszerűen ellenőriztük a rendeletmódosítással biztosított előirányzatok felhasználását is. 1 esetben a kötelezettségvállalás dokumentuma és a gazdálkodási jogkörök gyakorlása nem volt megfelelő.</p>	<p><b>Javaslatok Kaposvár Megyei Jogú Város Közgyűlésének</b></p> <p><b>Átlagos jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A vizsgálat által kimutatott elvonásokat és kötelezettségeket vegyék figyelembe a pénzmaradványok elszámolása során.</li> <li>2. Az intézmények – vizsgálat által kimutatott – 2020. évi szabad pénzmaradványát vonják el, és helyezték tartalékba.</li> </ol> <p><b>Javaslat a Polgármesteri Hivatalnak</b></p> <p><b>Kiemelt jelentőségű javaslat:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tartsák be a gazdálkodási jogkörök gyakorlására vonatkozó előírásokat.</li> </ol>
<p><b><i>Az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok ellenőrzése (Áht. 70. § (1) bekezdés d) pont)</i></b></p>					
				<p><b>Lakáshasználat és hasznosítás (Csiky G. Színház Kft.)</b></p> <p>Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata rendeletben szabályozta a színházi dolgozók elhelyezésére szolgáló lakásokkal kapcsolatos előírásokat.</p> <p>A Csiky Gergely Színház Nonprofit Kft. (továbbiakban: Színház) a Rendelet előírásának megfelelően megalkotta Lakáshasználati szabályzatát, mely 2019. május 15-től hatályos.</p> <p>A Lakáshasználati szabályzat tartalmazza a bérlőkijelölésre és a vendéglakások bérbeadására vonatkozó előírásokat is.</p> <p><u>Megállapítások a Lakáshasználati szabályzattal kapcsolatban:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A Színház a szabályzatában nem jelölte meg, hogy milyen nyomtatványokat használ.</li> <li>- A Lakáshasználati szabályzat 1. § (3) és (4) bekezdésében előírt határidő nem minden esetben tartható be.</li> <li>- A Lakáshasználati szabályzat 3. § (3) és (4) bekezdése az eseti jelleggel hasznosított vendéglakások esetében szintén nem minden esetben betartható.</li> </ul> <p><u>Megállapítások a bérlők kijelöléséhez:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A színházi dolgozók igénybejelentése a Lakáshasználati szabályzat 1. § (3) bekezdésében előírt határidő után történt meg, vagy a nyomtatvány nem tartalmazott keltezt.</li> </ul>	<p><b>Kiemelt jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Színház pontosítsa Lakáshasználati szabályzatát.</li> <li>2. A bérlőkijelölés változásairól is történjen meg a Polgármester Úr tájékoztatása.</li> <li>3. A vendéglakások hasznosítása során minden esetben tartsák be a Rendelet 7/E. § (7) bekezdésének előírását.</li> <li>4. A vendéglakásokra vonatkozó bérleti szerződést foglalják írásba a Lakáshasználati szabályzat előírásának megfelelően.</li> </ol> <p><b>Átlagos jelentőségű javaslatok:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Fordítsanak nagyobb figyelmet a bérlőkijelölés, valamint a vendéglakások eseti hasznosítása során használt nyomtatványok pontos kitöltésére.</li> </ol>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- A Lakáshasználati szabályzat 1. § (6) bekezdésében rögzítették, hogy milyen esetekben nem teljesíthető a lakás bérbeadása iránti kérelem. Az 1. § (6) b) pontja szerint egyik kizáró ok, ha a szabályzatban megjelölt személyek Kaposváron lakóingatlanl rendelkezők. Az ellenőrzésre átadott dokumentumok erre vonatkozóan információt nem tartalmaztak. Az ellenőrzésre átadott dokumentumok elutasított igénybejelentő kérelmet nem tartalmaztak.</li> <li>- A 2020/2021-es színházi évadra - négy lakás kivételével - a lakások bérlőinek kijelölése a 2020. 07. 01. - 2021. 06. 30. közötti időszakra vonatkozott. A négy lakás esetében a bérleti időszak rövidebb volt. A négy lakásból az egyikben a Vagyonkezelő Zrt. nyilvántartása szerint 2020. 09. és 10. hónapban bérlő tartózkodott, de az ellenőrzésre átadott dokumentumok szerint a Színház ezt a lakást ugyanebben az időszakban vendéglakásként is hasznosította. Egy lakás esetében az igénybejelentőn a bérleti időszak kezdő dátuma eltért a Vagyonkezelő Zrt. nyilvántartásától.</li> <li>- A Polgármester Úrnak küldött első tájékoztató levél az összes színházi dolgozó elhelyezésére szolgáló lakásra vonatkozóan tartalmazott információt. A levélben megjelölték, hogy melyik lakás esetében döntött az ügyvezető igazgató a 2020/2021-es színházi évadra vonatkozóan bérlőkijelölésről, és melyik lakásokat tervezi vendéglakásként hasznosítani. A bérlőkijelölés változásáról a Polgármester Úr tájékoztatása két lakás esetében nem nyomon követhető.</li> <li>- A bérlőkijelölésről, valamint a változásokról a Színház a Vagyonkezelő Zrt.-t bérlőnként/lakásonként külön levélben tájékoztatta.</li> </ul> <p><u>Megállapítások a vendéglakások eseti használatára:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az ellenőrzés során a 2020. 09. 01. - 2020. 12. 31. közötti időszakot vizsgáltuk.</li> <li>- A vendéglakásként hasznosított lakások esetében a Rendelet alapján megállapított havi bérleti díjat és a közüzemi díjakat a Színház fizeti meg.</li> <li>- Az átadott dokumentáció a vendéglakások hasznosításához a polgármester előzetes hozzájárulását nem tartalmazta, melyet a Rendelet 7/E. § (3) bekezdése ír elő.</li> <li>- A vizsgált időszakban a vendéglakások igénybeviteléről minden esetben készült írásos dokumentum (igénylőlap). Előfordult, hogy az Igénylőlapok hiányosan kerültek kitöltésre.</li> <li>- A Rendelet 7/E. § (5) bekezdésének előírásával ellentétben használati szerződést nem kötöttek a bérlővel.</li> <li>- A vendéglakások hasznosításából befolyt bevétel ellenőrzése során a Színház gondnoka által időrendben vezetett nyilvántartást egyeztetettük össze az Igénylőlapokkal és a kiszámlázott bérleti díjakkal. Egy esetben a gondnok nyilvántartásában nem szerepelt egy lakáshasználat.</li> </ul>	
--	--	--	--	--	--

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- A Színház a Lakáshasználati Szabályzat 3. § (7) bekezdésének megfelelően a vendéglakások bérleti díját a 2/2019. évi igazgatói utasítás 3. § (1) és (2) bekezdéseiben állapította meg. A 2/2019. évi igazgatói utasítás 4. §-a rögzíti, hogy a megállapított bérleti díjtól az ügyvezető igazgató kivételes esetben eltérhet, ha a Színház kiemelt gazdasági érdeke indokolja. A Rendelet 7/E. § (7) bekezdése minimum használati díjat állapított meg. A vizsgált időszakban az ügyvezető igazgató 15 esetben engedélyezte a 2/2019. évi igazgatói utasításban meghatározott napi bérleti díjtól való eltérést. 3 esetben (összesen 79 éj) kedvezményes bérleti díjat engedélyezett, így összesen 314.650.- Ft helyett 105.000.- Ft bérleti díj került kiszámlázásra. 12 esetben az ügyvezető igazgató a bérleti díj teljes elengedéséről döntött. Az elengedett összes bérleti díj 151.200.- Ft (30 éjszaka) volt. A bérleti díj teljes elengedése ellentmond a Rendelet 7/E. § (7) bekezdésének.</li> </ul>	
			<p><b>Önkormányzati bevételek beszédese (Kaposvári Parkolási Kft.)</b></p> <p>Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Kaposvári Parkolási Kft. (továbbiakban: Kft.) határozott időtartamra - 2020. április 1-től 2030. március 31-ig - Közszolgáltatási szerződést kötött a parkolási közszolgáltatás és az ahhoz kapcsolódó egyéb tevékenység ellátására. A Közszolgáltatási szerződés 6. 1. pontjában rögzíti, hogy valamennyi parkolási és pótdíjbevétel az Önkormányzatot illeti meg. A Kft. az általa teljesített szolgáltatásaiért a szerződésben meghatározott díjra jogosult.</p> <p>Megállapítások az önkormányzati bevételek beszédésével kapcsolatban:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az ellenőrzés során a Kft. 2021. szeptember havi bevételeit ellenőriztük.</li> <li>- A parkolójegy, parkolási kártya, parkoló bérlet vásárlásról és a felszámított pótdíjakról készült - az Önkormányzat nevére kiállított - számlák a MINIPARK programból kerülnek kinyomtatásra. A számlákat átutalással, bankkártyával és készpénzzel van lehetőség kiegyenlíteni.</li> <li>- A vizsgált esetekben a számlákon szereplő tételek értéke megfelelt az 58/2010. önkormányzati rendeletben meghatározottaknak.</li> <li>- A Kft. a parkolási kártyákról nyilvántartást nem vezet. A Kft. indulásakor a Kft. és az Önkormányzat között a parkolási kártyák átvételével kapcsolatban írásos dokumentum nem készült. Parkolási kártya értékesítés a vizsgált hónapban a rendelkezésre álló dokumentumok alapján 1 db volt.</li> <li>- A parkoló bérletekről készült nyilvántartást szűrőpróbaszerűen ellenőriztük. Megállapítottuk, hogy a nyilvántartásban szereplő bérletekről állítottak ki számlát.</li> <li>- Az ellenőrzés során a rendelkezésre álló dokumentumok alapján nem volt vizsgálható, hogy a Kaposvár Kártya kedvezményt a kártyatulajdonos vette-e igénybe.</li> <li>- „Kölyökbérletet” csak az arra jogosultak váltottak a vizsgált hónapban.</li> </ul>	<p><b>Kiemelt jelentőségű javaslat:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Kft. vezessen nyilvántartást, vagy készítsen leltárt a parkolási kártyákról.</li> <li>2. Járjanak el nagyobb körültekintéssel az automaták szervizelése során. Ne csak a szervizelés tényét igazolják, hanem a jegyzőkönyvhöz csatolják az automatából nyomtatott bizonylatot, valamint rendelkezzenek az ürtett/feltöltött összegről is.</li> </ol>	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- A Siemens és a DBM típusú parkoló automata esetében megállapítható, hogy a nagyobb forgalmú helyeken működő, s ebből kifolyólag havonta többször üritett automaták vizsgált havi elszámolási bizonylatai egymást követő sorszámuak voltak.</li> <li>- A Siemens és a DBM automaták esetében hét banki munkanapot kivéve az elszámolási bizonylatokon szereplő forint összeg (automatába bedobott összeg) és a bankkivonatokon jóváírt bevétel között volt különbség, azonban az a Pénzkezelési szabályzatban rögzített értéket egyik napon sem érte el. 2021. szeptemberben az összes eltérés 5.680.- Ft volt (kevesebb volt a banki jóváírás).</li> <li>- A dr. Böszörményi-Nagy Géza utcai parkoló automata 2021. szeptember 10-én meghibásodott. A Kft. 2021. 09. 11-én kelt jegyzőkönyvben rögzítette, hogy az automata fémpénz adagoló egysége 2021. 09. 10-én elakadt, majd teljesen meghibásodott. A jegyzőkönyvben nem került rögzítésre, hogy az automata szervizelése során nyomtattak-e bizonylatot az automatából, így a jegyzőkönyvből az sem derült ki, hogy mekkora összegben történt ürités, illetve feltöltés. A bizonylatok átvizsgálása után megállapítható, hogy a 09. 10-én nyomtatott 60-as bizonylaton szereplő ürités (25.410.- Ft) és a 09. 11-ei 64-65-ös bizonylaton rögzített feltöltés (összesen 24.160.- Ft) nem egyezett meg.</li> <li>- A vizsgált pótdíjak megállapítása megfelelt az 58/2010. önkormányzati rendelet 2. számú mellékletének 3. pontjában rögzített előírásnak.</li> </ul>		
			<p><b>Szerződések, pályázatok (Kaposvári Városüzem. Kft.)</b></p> <p>A Kaposvári Városüzemeltetési Nonprofit Kft. (továbbiakban: KAVÜ Kft.) ezen a néven 2020. február 03-tól működik. A társaság korábbi elnevezése Kaposmenti Hulladékgyűjtési Nonprofit Kft. volt. A KAVÜ Kft. egyedüli tulajdonosa a Kapos Holding Közszolgáltató Zrt. (továbbiakban: Holding).</p> <p>Az ellenőrzés a közbeszerzési törvényben megállapított értékhatárt el nem érő szerződésekre terjedt ki. A Holding elnök-vezérigazgatója a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések lebonyolításának szabályait a "Kapos Holding Közszolgáltató Zrt. és Tagvállalatai beszerzési szabályzatban" (továbbiakban: Holding beszerzési szabályzata) írta elő. A szabályzat 2019. 01. 01-től hatályos. A szabályzat alanyi hatálya a Holdingra és a Holding minden tagvállalatára kiterjed. A szabályzatban a felsorolt tagvállalatok között még a Kaposmenti Hulladékgyűjtési Nonprofit Kft. szerepelt. A Holding beszerzési szabályzata a beszerzéseket értékük szerint csoportosította, és határozta meg a beszerzési eljárás módját. A KAVÜ Kft. beszerzési szabályzattal 2021. 06. 10-től rendelkezik, melyben a speciális működéséhez kapcsolódó előre nem tervezett feladatokkal kapcsolatban lefolytatott beszerzéseket szabályozta.</p>	<p><b>Kiemelt jelentőségű javaslatok</b></p> <p>1. A beszerzési eljárások során minden esetben tartsák be a Holding beszerzési szabályzatának előírásait.</p> <p><b>Átlagos jelentőségű javaslat:</b></p> <p>2. A KAVÜ Kft. kezdeményezze a Holding beszerzési szabályzatának aktualizálását.</p>		

				<p>Megállapítások a KAVÜ Kft. szerződéseire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A KAVÜ Kft. szerződéseit a „Kis összegű beszerzések” kivételével szűrőpróbaszerűen vizsgáltuk.</li> <li>- A „Nagy összegű beszerzéseket” a KAVÜ Kft. a közfeladatainak ellátására kötötte meg, melyekre a KAVÜ Kft. 2021. évi üzleti terve keretösszeget tartalmazott.</li> </ul> <p>A vizsgált szerződések közül egy esetben a Holding beszerzési szabályzatában előírt ajánlattételi határidőt nem tartották be.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A vizsgált időszakban „Projekt szintű beszerzés” nem volt.</li> <li>- A „Jelentős összegű beszerzések” esetében három szerződéshez kapcsolódó beszerzési eljárás nem teljeskörűen dokumentált (pl.: ajánlattevők értesítése).</li> <li>- Az „Egyedi beszerzések” típusába tartozó szerződéseket megelőző beszerzési eljárás a Holding szabályzatában előírt módon került lefolytatásra.</li> <li>- Mindegyik beszerzési típus esetében a legalacsonyabb ajánlati árat ajánlóval került megkötésre a szerződés. A szerződéseket a KAVÜ Kft. részéről az ügyvezető írta alá.</li> </ul> <p>Megállapítások a KAVÜ Kft. szállítói forgalmának ellenőrzéséhez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A vizsgálat során a KAVÜ Kft. szerződéseinek nyilvántartását összegeztettük a 2021. I. félévi szállítói forgalommal.</li> <li>- Előfordultak olyan nagyobb összegű kifizetések, amelyekhez <b>nem kapcsolódott szerződés</b>, viszont <b>több alkalommal</b> is kiadásként jelentkeztek.</li> </ul> <p>Két esetben olyanok, amik a Holding beszerzési szabályzata szerinti „Nagy összegű” beszerzésnek minősülnek, így a szabályzat III. bekezdése szerinti beszerzési eljárás lefolytatása lett volna indokolt (3 ajánlat kérése, szerződéskötés). Mind a két esetben a feladatokra 2020. 12. 31-ig szóló határozott idejű szerződés volt. Az új szerződések 2021. június és július hónapban kerültek megkötésre.</p> <p>Hat esetben olyanok, amik a Holding beszerzési szabályzata szerint „Jelentős összegű” beszerzésnek minősülnek, így a szabályzat III. bekezdése szerinti beszerzési eljárás lefolytatása lett volna indokolt (3 ajánlat kérése, szerződéskötés).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A szállítói forgalomból választottunk ki <b>egyedi</b>, nagyobb összegű kifizetéseket, melyekhez <b>nem kapcsolódott szerződés</b>. Ezen beszerzések közül a beszerzési értékük alapján 2 db a „Jelentős összegű beszerzések” (3 ajánlat kérése, szerződéskötés), 15 db az „Egyedi beszerzések” (1 ajánlat) közé tartozik.</li> </ul> <p>A „Jelentős összegű beszerzések” esetében a beszerzési eljárás nem teljeskörűen dokumentált.</p> <p>Az „Egyedi beszerzések” lebonyolításához a Holding Beszerzési szabályzatában előírt legalább egy árajánlatot a KAVÜ Kft. megkérte. A Holding beszerzési szabályzata szerint az „Egyedi beszerzéshez” a területvezető, vagy az ügyvezető engedélye szükséges, viszont nem részletezi, hogy az engedélyezés milyen formában valósuljon meg. A vizsgált kifizetések közül 5 esetben csatolták az ügyvezető által aláírt megrendelőt, a többi beszerzés engedélyezése nem dokumentált.</p>	
--	--	--	--	---	--

			<p>Szerződések és teljesítés igazolásuk (Kaposvári Fejlesztési Kp. Kft.)</p> <p>A Tao törvény alapján a nettó 200.000.- Ft feletti megbízások esetén szükség van annak igazolására, hogy a szolgáltatás megrendelése valóban a megbízó gazdasági tevékenységét szolgálta. Továbbá, hogy nem sértette az ésszerű gazdálkodás követelményét. E szabály alkalmazásánál az adóévben ugyanazon személytől ugyanazon jogcímen igénybe vett szolgáltatások ellenértékét együttesen kell figyelembe venni.</p> <p>A Kaposvári Fejlesztési Központ Kft. (továbbiakban: KFK Kft.) számviteli politikájának 7. 2. pontja: „A számviteli bizonylat általános alakí és tartalmi kellékei:...c) a gazdasági eseményt elrendelő személy megnevezése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, illetve az ellenőrzést végző személy aláírása...”</p> <p>A KFK Kft. számviteli politikája minden kifizetés esetében előírja a rendelkezés végrehajtását igazoló személy (teljesítésigazoló) aláírásának meglétét, azonban annak módját és az arra jogosult személyt nem rögzíti.</p> <p>A vizsgált esetekben a teljesítésigazolásról írásos dokumentum abban az esetben készült, ha azt a szerződés előírta. Előfordult, hogy a teljesítésigazolás dokumentumán nem szerepelt a KFK Kft. részéről aláírás. A KFK Kft.-nél utalványozásra a pénzkezelési szabályzat szerint az ügyvezető jogosult. A számlák az ügyvezető aláírását tartalmazták.</p> <p>A KFK Kft. 2020. évi szállítói forgalmából 20 szállító által kiállított számlákat, az azokhoz kapcsolódó szerződéseket és teljesítésigazolásukat vizsgáltuk tételesen.</p>	<p><b>Kiemelt jelentőségű javaslatok</b></p> <p>3. Legyen meghatározva a teljesítésigazolás módja és az arra jogosult személy a KFK Kft. belső szabályzatában.</p> <p>4. Minden esetben a KFK Kft. módosított belső szabályzatában előírt módon történjen meg a teljesítésigazolás.</p>
	II/2	<p><b>A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)</b></p>	<p>A belső kontroll nem egyetlen esemény, hanem intézkedések és tevékenységek sorozata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrollkörnyezet</li> </ul> <p>A Hivatal egységes szervezetbe foglalt alapító okirata, a Hivatal és a Közgyűlés hatályos szervezeti és működési szabályzata rendelkezésre áll. A célok és a szervezeti felépítés írásban rögzítettek, a dolgozók részére megismerhetőek. A Hivatal szervezeti struktúrája világos, egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak az etikai elvárások, átlátható a humánerőforrás-kezelés. A dolgozók munkaköri leírással rendelkeznek. A teljesítmény-értékelési rendszer kialakításra került. A jogszabályok által kötelezően elkészítendő szabályzatok rendelkezésre állnak. A működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott főbb kérdések belső szabályzatokban rendezettek. Ezen szabályzatok hatálya kiterjed Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatára is.</p> <p>A hatályos szabályzatok a belső hálózaton az érintettek részére hozzáférhetőek.</p> <p>A vizsgált szabályzatok módosítására az ellenőrzések során javaslatot tettünk.</p>	

			<p>Összességében a kontrollkörnyezet részben biztosította a Hivatal és az Önkormányzat felső szintű, az egész szervezetre kiható elkötelezettségét. A kontrollkörnyezet magában foglalta az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá a vezetés irányítási tevékenységének minőségét. A kontrollkörnyezet részben alapja volt a belső kontrollok összes többi elemének, amely biztosítja a fegyelmet és a rendet a szervezetben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrált kockázatkezelési rendszer</li> </ul> <p>A kockázatkezelési rendszernek olyan mechanizmusokra kell épülni, amelyek lehetővé teszik a Hivatal és az Önkormányzat tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások, vagy elszalasztott lehetőségek felismerését, elemzését és kezelését. A kockázatok forrását tekintve a szervezet külső és belső kockázatokkal egyaránt szembesült. Az integrált kockázatkezelési rendszer felülvizsgálata megtörtént.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontrolltevékenység</li> </ul> <p>A döntések dokumentumainak elkészítése (ideértve a kötelezettségvállalások, szerződések, kifizetések dokumentumait) általában megfelelő volt. Az engedélyezési, jóváhagyási és a beszámolási eljárások szabályozottak.</p> <p>Összességében a kontrolltevékenységek részben felölelték azokat az eljárásokat, amelyek biztosítják, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, és az azokat veszélyeztető kockázatokat a tevékenysége során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia szintjein és működési területein megjelentek.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Információs és kommunikációs rendszer</li> </ul> <p>Az információnak és kommunikációnak a teljes kontrollrendszert át kell szőnie. Ez az elem biztosítja mind a fentről lefelé történő kommunikációt, mind az alulról felfelé történő információáramlást. A kommunikációs rendszertől elvárás, hogy minden olyan adat és információ megjelenjen, és feldolgozásra kerüljön benne, amely alapvetően szükséges az irányítás és ellenőrizhetőség szempontjából.</p> <p>A Hivatalon belüli információ áramlás rendszere működik. A Hivatal Információbiztonsági-irányítási rendszert működtet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoringrendszer</li> </ul> <p>A monitoring mechanizmusok részben lehetővé tették, hogy a belső kontrollrendszer folyamatos nyomonkövetés és értékelés alatt álljon, így a kontrollrendszer tudott reagálni a változó külső és belső körülményekhez. A monitoring biztosítása és napi működtetése az operatív vezetés feladata.</p>
--	--	--	---



III.		<p><b>Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)</b></p>	<p>Az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős. Az intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével kell elkészíteni.</p> <p>Az ellenőrzött terület felelőseinek az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban be kell számolniuk a költségvetési szerv vezetőjének, és a beszámolót meg kell küldeniük a belső ellenőrzési vezető részére is.</p> <p>A Somogy Megyei Temetkezési Szolgáltató Kft.-nél a <b>„szerződésben foglalt feladatok teljesítése”</b> tárgyú 2017. évben lefolytatott ellenőrzési jelentésre az Önkormányzat által 2018-ban készített intézkedési terv 1 db intézkedést tartalmazott, mely végrehajtásáról 2021-ben kellett beszámolni. Az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámoló alapján az 1 db intézkedést 2021-ben végrehajtották.</p> <p>A Hivatalnál a <b>„selejtezési és leltározási tevékenységek vizsgálata”</b> tárgyú 2020. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 10 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámolók alapján az intézkedéseket végrehajtották (3 db-ot 2020-ban, 7 db-ot 2021-ben).</p> <p>Az Önkormányzatnál a <b>„selejtezési és leltározási tevékenységek vizsgálata”</b> tárgyú 2020. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 11 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról készült beszámoló alapján az intézkedéseket végrehajtották (1 db-ot 2020-ban, 10 db-ot 2021-ben).</p> <p>Az Önkormányzatnál az <b>„egyéb szervezetek támogatása”</b> tárgyú 2020. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 7 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról készült beszámoló alapján az intézkedéseket végrehajtották (7 db-ot 2021-ben).</p> <p>A Hivatalnál az <b>„ingyenes parkolási jogosultságok vizsgálata”</b> tárgyú 2020. évi ellenőrzési jelentésre az Igazgatási Iroda által készített intézkedési terv 3 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámoló alapján a 3 db intézkedést (2021-ben) végrehajtották.</p>
------	--	--	--

			<p>A Kaposvári Nagypiac Kft. által „<b>a selejtezés és leltározás vizsgálata</b>” tárgyú 2020. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 2 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámoló alapján a 2 db intézkedést végrehajtották (1 db-ot 2020-ban, 1 db-ot 2021-ben).</p> <p>A Hivatalnál a „<b>beszerzések</b>” vizsgálata tárgyú 2021. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 3 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtásáról 2022-ben kellett beszámolót készíteni.</p> <p>A Hivatalnál a „<b>selejtezés és leltározás</b>” vizsgálata tárgyú 2021. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 3 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtásáról 2022-ben kell beszámolót készíteni.</p> <p>Az Önkormányzatnál a „<b>selejtezés és leltározás</b>” vizsgálata tárgyú 2021. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 9 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtásáról 2022-ben kell beszámolót készíteni.</p> <p>A Hivatalnál a „<b>gazdálkodási jogkörök gyakorlása</b>” tárgyú 2021. évi ellenőrzési jelentésben szereplő javaslati pontok végrehajtásáról az érintett igazgatóságok beszámoltak. A 16 db intézkedést végrehajtották.</p> <p>A 2020. évi „<b>pénzmaradvány elszámolása</b>” tárgyú 2021. évi ellenőrzési jelentésből 2 db javaslati pontot 2021-ben végrehajtottak. A Hivatalra vonatkozó 1 db intézkedés végrehajtásáról 2022-ben kell beszámolót készíteni.</p> <p>A Csiky Gergely Színház Nonprofit Kft. által a „<b>lakáshasználat és hasznosítás</b>” vizsgálata tárgyú 2021. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 5 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtásáról 2021-ben be is számoltak.</p> <p>A Kaposvári Parkolási Kft. által az „<b>önkormányzati bevételek beszédése</b>” tárgyú 2021. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 2 db intézkedést tartalmazott, melyek végrehajtásáról 2021-ben beszámoltak.</p>
--	--	--	---

			<p>A Kaposvári Városüzemeltetési Nonprofit Kft. által a „<b>szerződések, pályázatok</b>” vizsgálata tárgyú 2021. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 2 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról 2022-ben kell beszámolót készíteni.</p> <p>A Kaposvári Fejlesztési Központ Nonprofit Kft. által a „<b>szerződések és teljesítés igazolásuk</b>” vizsgálata tárgyú 2021. évi ellenőrzési jelentésre készített intézkedési terv 2 db intézkedést tartalmazott. Az intézkedések végrehajtásáról szóló beszámoló alapján a 2 db intézkedést 2021-ben végrehajtották.</p>
--	--	--	--

Kaposvár, 2022. február 15.

Készítette: Kiss Brigitta  
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta: dr. Csillag Gábor  
jegyző